

건강은 더하고 부담은 빼고
소통을 곱하고 배려를 나누는

2025년 영양보호사 승급제 운영(청구) 매뉴얼

2025년 3월

01. 요양보호사 승급제	1
Ⅰ. 제도설명	2
Ⅱ. 배치 및 운영기준	3
Ⅲ. 선임 요양보호사 업무 설명	5
02. 행정사항	6
Ⅰ. 선임 요양보호사 수당 청구·지급	7
Ⅱ. 기타 행정사항 안내	16
Ⅲ. 요양보호사 승급제 운영 기관의 역할	17
Ⅳ. 다빈도 질의사항	18
03. 관련서식	25

01

요양보호사 승급제

- Ⅰ. 제도설명
- Ⅱ. 배치 및 운영기준
- Ⅲ. 선임 요양보호사 업무 설명



1 도입배경

- 요양보호사 인력 수급에 대한 사회적 이슈화 및 장기요양 수요 증가 예상 등에 따라 제도의 지속가능성 제고 방안 마련 필요

⇒ 선임 요양보호사 제도를 통한 승급체계 마련으로 현장 일선의 요양보호사 장기근속 동기부여 및 인력 유입 계기 부여

2 선임 요양보호사란?

- (정의) 요양보호사로 시설급여기관에서 60개월 이상 근무한 자가 승급교육을 이수하여 서비스 제공기술 지도 등 역할을 수행하는 자
- (절차) ①일정 경력기준 이상 요양보호사 → ②승급교육을 통해 선임 요양보호사 자격 취득 → ③기관별 내부규정에 따라 선임 요양보호사 지정 → ④선임 요양보호사 고유업무 수행
- (역할)

< 선임 요양보호사의 업무 >

- ① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도
 - ② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검
 - ③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담
 - ④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성·보관 등
- ※ 요양보호사로서 직접서비스 제공(신체·인지활동·정서지원 등) 필수

- (인센티브) 선임 요양보호사별로 수당 지급 ... 기관단위로 지급
- (기대효과) 경력개발 지원을 통한 장기근속 유도 및 역량강화를 통해 요양보호사 사기진작 및 장기근속 유도, 서비스 질 향상

1 선임 요양보호사 배치

- (자격요건) 소속 장기요양기관장의 지정 ⊕ 승급교육 이수
- (대상조건) 장기요양기관(시설급여기관)에서 요양보호사로 60개월 이상(월 120시간 이상) 근무하고 승급교육 이수한 자로 입소자*(월평균 현원) 50명 이상 노인요양시설에서 배치 가능
 - * 치매전담실이 있는 노인요양시설의 경우 전체 입소자 수로 산정
- (배치기간) 2024년 10월 1일부터 계속
- (배치대상) 승급교육 이수자(집합 16시간 + 온라인 24시간)*
 - * (기관포털) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 신청/이수내역에서 이수여부 확인
- (배치기준) 입소자(월평균 현원) 규모 당 선임 요양보호사 배치 가능

입소자 규모(선임 배치기준)	선임 요양보호사 배치인원
50명 이상 75명 미만	2명
75명 이상 100명 미만	3명
100명 이상 125명 미만	4명
...	25명마다 1명 추가 배치

2 선임 요양보호사 업무

- (공통업무) ... 요양보호사로서 필수적으로 수행하는 업무
 - 수급자에게 직접 서비스 제공(신체활동지원, 인지활동, 정서지원 등)
 - 그 외 일반 요양보호사가 수행하는 업무는 공통적으로 적용
- (고유업무) ... 선임 요양보호사로서 수행할 수 있는 업무
 - ① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도

② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검

③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담

④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성·보관 등

※ 치매전담실이 있는 노인요양시설에서 근무하는 선임 요양보호사는 본인이 소속된 실에 한해서 업무를 수행해야 한다.

3 운영기준

○ (수행 기준) 선임 요양보호사는 요양보호사로서 수급자에게 서비스를 직접 제공하는 것을 최우선적으로 수행해야 하며,

- 근무시간 내 선임 요양보호사 고유 업무에 해당하는 업무를 처리
- 또한, 선임 요양보호사의 고유 업무는 해당 업무에 대한 상황이 발생한 경우 해당 역할을 수행

○ (준수사항)

- 1) 상담 등 업무상 알게 된 비밀에 대해 누설을 금지한다.
- 2) 동료 요양보호사 등에게 권위적인 자세로 대하거나 무시하지 않는다.
- 3) 과도한 선임 요양보호사 역할 수행으로 담당 수급자에게 돌봄 공백이 발생하거나 동료 직원에게 피해가 가지 않아야 한다.
- 4) 선임 요양보호사 역할을 원활히 수행 할 수 있도록 동료들에게 선임 요양보호사에 대해 충분히 설명하여야 한다.
- 5) 업무와 관련하여 직·간접적으로 금전이나 물품을 받지 않아야 한다.

○ (기타) 선임 요양보호사는 기존 기관에서 적용 중인 직급체계(팀장, 주임 등)와 차이가 있고 자체 기준 등에 따라 관리·유지

① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도

- 신규 요양보호사, 실습생 등에게 급여제공계획을 고려하여 각 수급자별 신체, 인지상태, 특성 등을 안내하고 그에 따른 적절한 급여 제공 방법이나 기술을 지도

② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검

- 장기요양급여 제공기록지 등 요양보호사의 급여제공과 관련한 각종 서식의 기록이 작성 목적에 부합하게 기록되었는지 확인 점검

③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담*

- 요양보호사와 입소자 간 갈등 또는 요양보호사 업무 중 발생하는 갈등, 불편사항 등에 대해 선임 요양보호사로서 1차적으로 상담, 갈등 중재
- * (예시) 요양보호사의 건의사항, 애로사항 등의 의견을 수렴하여 이해관계자와 원만히 해결될 수 있도록 중재하거나, 해결이 어려울 경우 시설장에게 전달하여 해결방안 마련

④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성

- 고유 업무(①, ②, ③) 수행 내용을 토대로 작성

※ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제4조의4 (선임 요양보호사 업무수행 일지 작성방법) 참고

⑤ 수급자에게 직접 서비스 제공(신체활동지원, 인지활동, 정서지원 등)

- 선임 요양보호사는 인력배치 기준 상 요양보호사로 속하기 때문에 일반 요양보호사 업무*는 기존과 동일하게 수행

* 노인복지법 시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준 등)

02

행정사항

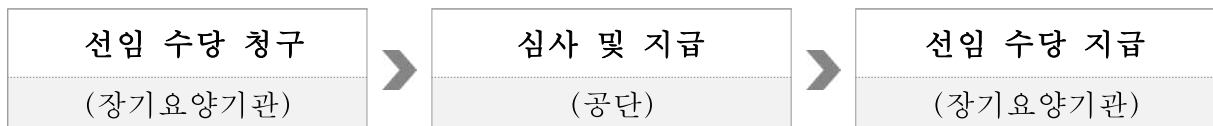
- I. 선임 영양보호사 수당 청구·지급
- II. 기타 행정사항 안내
- III. 승급제 운영 기관의 역할
- IV. 다빈도 질의사항



① 선임 요양보호사 수당(월 기준)

- (선임 요양보호사) 1명 당 월 150,000원 산정
- 공단은 기관의 청구내용 확인 후 선임 요양보호사 수당을 기관에 지급 → 기관은 선임 요양보호사 수당을 해당 요양보호사에게 지급
- ※ 단, 대표자인 요양보호사는 선임 요양보호사로 불인정

< 청구·지급 프로세스 >



② 지급 및 산정기준

- ①월 기준 근무시간 충족 ⊕ ②선임 요양보호사 고유 업무 수행 ⊕ ③업무 수행일지 작성·보관
- ⇒ 상기 세 가지 조건을 모두 충족한 경우 선임 요양보호사 수당 지급

○ (월 기준 근무시간*)

- 월 기준 근무시간 충족 시 지급

* ‘장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시’ 제49조

○ (선임 업무 수행)

- 월 1회 이상 선임 요양보호사 고유 업무 수행 필요
- 업무 수행여부는 선임 요양보호사 업무수행일지로 확인

※ 선임 요양보호사 역할 수행 월 중 타 직종으로 변경 시 수당지급 불가

③ 청구방법

- (청구일자) 선임 요양보호사 수당 당월 비용은 익월에 청구 가능

○ (청구전 확인사항)

- (가산 및 감액산정 화면) 선임 요양보호사 지정유무 관련 내용을 입력, 저장, 제출 후 결정요청

※ (전산경로) 가산및감액산정 > 수가가산 및 산정비율 > 당월운영선택 > 근무내용관리 > 근무내용신고 > 선임요양보호사등록

- (선임 요양보호사 등록 팝업) 선임 요양보호사 지정 여부 예, 아니오를 선택한 후 저장버튼 클릭

※ (중요)

- (선임 요양보호사 등록) 선임 요양보호사 등록 정보는 전월 정보가 익월 자동 연계되어 “예”라고 조회되나, 매월 선임 요양보호사 등록을 확인하고 “저장”을 반드시 해야함
- (검토방법) ‘근무내용제출’과 ‘제출이력조회’에서 ‘선임요양보호사’ 모두 Y인지 확인

- (근무내용 제출 탭) 선임요양보호사 “예” 선택한 종사자의 경우 선임요양보호사 유무에서 “Y” 확인 가능하며, 해당 내용을 제출, 결정요청해야 청구 대상으로 반영됨

급여비용가산및감액신청 [np1100m01]

사원자 메뉴 도우미

급여제공년월: 2024년 10월 급여유형: 노인요양시설(개정법) 월기준근무시간: 168시간 자료상태: 입력가능

입퇴소내용관리 근무내용관리 기타자료관리 프로그램관리 결정요청 결정내용조회 제출내용조회

근무내용신고 기타근무내용신고 근무내용종합조회 **근무내용제출** 제출이력조회

종사자 근무내용 [근무동수: 1] [공단최종제출일시: (미제출)]

NO	성명	생년월일	직종	선임요양보호사	사복가산제외	근무형태	총계	실근무내역(시/분)				휴일근무	휴가			기타시간근무인정
								합계	주간	야간	휴가		사유	일수	시간(시)	
1	장	66	11.요양보호사 1급	Y		전임	160시간0분	160시간0분	160시간0분	0시간0분	0시간0분	0시간0분				

※ 유의사항

- 선임요양보호사 수당을 청구할 기관은 반드시 급여비용 원청구 시 **가산 및 감액산정 입력**할 때 **선임요양보호사 지정유무를 확인**하여야 함
- 해당 급여제공월 선임요양보호사 지정유무는 해당 청구건이 지급 완료되기 전까지 수정 불가함

- (치매전담형 시설) 일반실 ↔ 치매실, 치매실 ↔ 치매실 등 종사자가 월 중에 실을 이동하여 근무하는 경우, 해당 급여제공월 [선임요양보호사 등록] 화면에 해당 종사자가 중복으로 조회되며, 각 실 별로 선임요양보호사 지정 유무를 저장해야 함

선임요양보호사등록

선임요양보호사 등록 저장 닫기

순번	이름	직종	실구분	근무시작일	근무종료일	입사일	퇴사일	교육이수여부	이수일자	선임요양보호사
1	조	11.요양보호사 1급	일반실	20190301	20221211	20190301		Y	20220801	예
2	조	11.요양보호사 1급	가형2실	20221212	20230430	20190301		Y	20220801	예

○ (청구순서)

- 가감산 결정요청 완료 후, 선임요양보호사 급여비용청구 화면 우측 상단의 [급여제공월] / [청구구분]을 선택한 후 “청구하기” 버튼 클릭

※ (전산경로) 급여비용청구 > 선임요양보호사 급여비용청구

- [종사자 신고내용 관리] 최종 결정연번의 생성된 대상자만 청구 가능, 청구 대상자 체크 후 화살표[>] 버튼 클릭

- [종사자 신고내용 관리] 우측에 생성된 대상자의 업무수행 [등록] 버튼을 클릭하면 달력이 보이고 가감산에서 근무일정 등록된 날들이 활성화됨, 선임요양보호사 업무를 수행한 날짜에 어떤 업무를 수행했는지 선택하여 클릭 후 저장

- [청구명세서 조회] 청구 대상자 [명세서자동생성] 버튼 클릭

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구명세서 조회 [npca039m01]

증사자 신고내용 관리 > **청구명세서 조회** > 청구서 조회 및 전송 관리 > 종료하기

급여제공월: [2023.01] 처리상태: 전체 성명: [] 조회

명세서자동생성

청구대상자 목록: 완료여부

NO	성명	직종	완료여부	처리상태
1	요양보호사 1급			입력전

업무수행 ☐ 대표자 ☐

청구구분: [] 일련번호: []
 성명: [] 생년월일: []
 직종: [] 월 근무시간: []
 청구액: []
 명칭(수가코드): []

대상자: [] 계: [] 완료: [] 미완료: []

★ 완료여부 조회 시, 명세서 등록완료 이후는 처리상태 '완료'로 조회됩니다.

특정내용: [] [] [] []

상태 NO	사유코드	사유명	일자	기타 특정 내역 및 선임요양보호사 수행내역	등록여부

- [청구명세서 조회] 특정내용에서 선임요양보호사 업무 수행내역 확인 후 [저장] 후 [명세서등록완료] 클릭

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구명세서 조회 [npca039m01]

증사자 신고내용 관리 > **청구명세서 조회** > 청구서 조회 및 전송 관리 > 종료하기

급여제공월: [2023.01] 처리상태: 전체 성명: [] 조회

명세서생성취소 **명세서등록완료**

청구대상자 목록: 완료여부

NO	성명	직종	완료여부	처리상태
1	요양보호사 1급			입력전

업무수행 ☐ 대표자 ☐

청구구분: 원청구 일련번호: 1
 성명: [] 생년월일: []
 직종: 요양보호사 1급 월 근무시간: 16시간 0분
 청구액: 150,000원
 명칭(수가코드): []

대상자: [] 계: 2 완료: 1 미완료: 1

★ 완료여부 조회 시, 명세서 등록완료 이후는 처리상태 '완료'로 조회됩니다.

특정내용: [] [] [] []

상태 NO	사유코드	사유명	일자	기타 특정 내역 및 선임요양보호사 수행내역	등록여부
1	M020	선임요양보호사 수행업무	20230128	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검	미등록
2	M020	선임요양보호사 수행업무	20230129	요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도	미등록
3	M020	선임요양보호사 수행업무	20230127	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검	미등록

저장 **명세서등록완료**

※ 수행업무 내용 수정

- [명세서등록완료] 상태에서는 수정 불가
- [명세서등록완료취소] → [명세서생성취소] 순으로 역순취소 후 '종사자신고내용관리' 화면에서 다시 수정 가능

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구명세서 조회 [npca039m01]

종사자 신고내용 관리 > **청구명세서 조회** > 청구서 조회 및 전송 관리 > 종료하기

급여제공월 처리상태 전제 * 설명 조회

청구대상자 목록 완료여부

NO	성명	직종	완료여부	처리상태
☐				
☐				

대상자 계 완료 미완료

★ 완료여부 조회 시, 명세서 등록완료 이후는 처리상태 '완료'로 조회됩니다.

특정내용

상태 NO	사유코드	사유명	일자	기타 특정 내역 및 선임요양보호사 수행내역	등록여부
1	M020	선임요양보호사 수행업무	20230128	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검	
2	M020	선임요양보호사 수행업무	20230129	요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도	
3	M020	선임요양보호사 수행업무	20230127	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검	

청구구분 원청구 일련번호 1
 성명 생년월일
 직종 요양보호사 1급 월 근무시간 161시간 0분
 청구액 150,000원
 명칭(수가코드)

명세서등록완료취소

- [청구서 조회 및 전송 관리] 명세서등록 완료 후 전화번호, 이메일, 작성인 입력 후 [청구서생성] 버튼 클릭

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구서조회 및 전송관리 [npca040m01]

종사자 신고내용 관리 > 청구명세서 조회 > **청구서 조회 및 전송 관리** > 종료하기

급여제공월 처리상태 전제 * 설명 조회

순번	접수번호	청구구분	처리상태
1		원청구	명세서작성완료
2			

명세서전제송력 청구서송력 청구서생성

장기요양기관번호 기관명

주소 *e-mail

*전화번호 - - 청구일자

*청구인 *작성인

건수 1건 청구액 0원

- [청구서 조회 및 전송 관리] 청구 건수, 청구액 확인 후 [청구서 전송] 클릭

※ 청구일 포함 **2일**까지는 청구 취소 가능

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구서조회 및 전송관리 [npca040m01]

증사자 신고내용 관리 > 청구명세서 조회 > **청구서 조회 및 전송 관리** > 종료하기

급여제공월 처리상태 전제

순번	접수번호	청구구분	처리상태
1		원청구	청구자료생성
2			

명세서전래출력 청구서출력 청구생성취소 **청구서전송**

장기요양기관기호 기관명

주소

*전화번호 02 - -

*청구인

*e-mail

청구일자

*작성인

건수 1건 청구액 150,000원

4 심사 및 지급

- (심사근거) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제11조의7(선임 요양보호사 수당 산정방법)
- (심사방법) 지급 및 산정 기준에 따라 담당부서에서 심사
 - 심사결정 후 해당기관에 결과를 통보(심사지급통보서 확인)
- (지급) 청구일로부터 30일 이내 기관 급여비용계좌로 지급
 - 공단 지급 이후 기관은 선임 요양보호사에게 수당 지급
 - ※ 현장 모니터링 등을 통해 수당 지급여부 점검 예정

5 기타

- (회계구분) 선임 요양보호사 수당은 '근로소득'으로 구분
 - ※ 근로소득임에 따라 '사회보험기관부담금' 및 '퇴직적립금'을 제외하고 선임 요양보호사에 지급
- (인건비 지출비율) 선임 요양보호사 수당은 장기요양 급여비용에 해당되어 인건비 지출비율에 포함됨
 - ※ '장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시' 제11조2

① 승급제 현업 적용도 평가 설문조사(2025년)

- (목적) 승급제의 성공적인 정착과 지속성을 위한 기초자료 수집
- (방법) 온라인 설문조사
- (대상) 승급교육을 이수하고 선임 요양보호사 업무를 수행하는 자
- (내용) 승급교육 이수 후 역량향상도, 교육활용도 등
- (활용) 결과분석을 통해 향후 계획수립 및 교육운영 반영

② 선임 요양보호사 배치 기관 현장 모니터링(2025년)

- (목적) 승급제 실시기관의 운영현황 점검·지원 및 현장의견 수렴
- (대상) 요양보호사 승급제 운영 기관 ... 수당 지급 받은 기관
- (수행주체) 공단 본부 및 지역본부
- (내용) 선임 요양보호사 업무수행일지 작성 등 운영 점검, 선임 요양보호사 수당 지급 확인, 승급제도 만족도 및 개선사항 등 현장의견 청취

① 선임 요양보호사 관리·지원

- (자격부여) 선임 요양보호사에 대한 업무체계 구축(업무분장 등)
- (활동보장) 선임 요양보호사 업무수행을 위한 환경조성 필요
 - 기관 내 종사자들에게 선임 요양보호사에 대한 내용 공유
 - 서비스 제공 기술 지도·교육을 위한 시간, 장소 등 지원
 - 사례관리 등 직종 간 협업(조정)이 필요한 경우 참여기회 제공
- (업무관리) 선임 요양보호사의 수급자 직접 서비스 제공에 대한 적정성, 업무수행일지 점검 등 선임 요양보호사 적정 업무관리 필요

② 선임 요양보호사 수당 청구 및 지급

- (청구) 수당 지급기준(7page) 확인 후 공단으로 수당 청구
- (지급) 심사지급통보서 확인 후 선임 요양보호사에게 수당 지급

③ 설문조사 지원 및 협조

- (설문대상) 선임 요양보호사 업무를 수행한 자
- (참여독려) 설문참여 안내 및 독려

④ 현장 모니터링 협조

- (사전준비) 모니터링 일정논의* 및 인터뷰 장소 마련, 사전안내 등
- * 가급적 관련 종사자가 다수 참석가능한 날을 파악하여 공단과 조율

1 승급교육 신청 관련

Q1

요양보호사 승급교육은 의무사항인가요? 그리고 누구나 신청할 수 있나요?

- ▶ 요양보호사 승급교육은 의무사항이 아닙니다. 시설 자체 판단하여, 수요가 있을 경우 신청하시기 바랍니다.
- ▶ 2025년 요양보호사 승급교육은 입소자 50명 이상 노인요양시설에 소속된 요양보호사로 시설급여기관에 근무한 기간이 60개월(월 120시간 이상)이상인 경우 대상이 됩니다.
- ▶ 이때 *'60개월'의 의미는 공단에 신고 된 근무시간을 기준으로, 입소자 조건 없이 시설급여기관(노인요양시설, 노인요양공동생활가정)에서 요양보호사로 월 120시간 이상 근무한 경우 1개월로 산정합니다.
- ▶ 선임 요양보호사 지정은 소속 장기요양기관 내부 규정에 따라 하시면 되고 2025년 요양보호사 승급교육 신청정보는 노인장기요양보험 홈페이지 및 장기요양정보시스템 업무포털에 게시되는 공고문을 확인하여 주시기 바랍니다.

Q2

요양보호사 승급교육 신청은 어떻게 하나요?

- ▶ 입소자(월평균 현원) 50인 이상 노인요양시설은 교육 신청 접수 기간에 장기요양 정보시스템(업무포털)*을 통해 승급교육 신청을 하시면 됩니다. 교육신청 탭에서 선임 요양보호사로 지정할 대상자를 선택하여 신청할 수 있습니다.
* (전산경로) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 교육신청
※ 개인이 개별적으로 신청하는 것은 불가능.
- ▶ 교육 대상 선택 후 화면 하단 "신청내용 입력" 중 교육일정 선택 후 교육생 휴대전화번호를 입력하고 개인정보수집·이용 동의여부를 확인하면 수강신청이 가능합니다.
- ▶ 승급교육은 한국보건복지인재원에서 실시합니다. 한국보건복지인재원 '보건복지배움인' 홈페이지에 접속하셔서 회원가입 후 교육비 납부까지 완료해 주시면 됩니다.

Q3**지정 2년차 50인 이상 노인요양시설입니다. 승급교육 신청이 가능한가요?**

- ▶ 입소자 50명 이상 노인요양시설인 경우, Q1에서 설명한 근무기간 60개월 이상의 요양보호사가 있다면 지정 연수와 상관없이 기관의 판단에 따라 승급교육을 신청할 수 있습니다

Q4**요양보호사 승급교육 시간은 '월 기준 근무시간'에 포함되나요?**

- ▶ 「장기요양 급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 세부사항」 제12조 제1항제3호에 따라 근로시간 중 참여한 공단 주관 장기요양 직무관련 교육은 1일 8시간 범위에서 실 소요시간을 근무시간으로 인정받을 수 있습니다.
- ▶ 다만, **집합교육 시간은 근무시간으로 인정되나**, 집합교육이 아닌 언제든지 개별 수강이 가능한 이러닝(온라인) 교육의 경우 근무시간으로 인정되지 않습니다.

Q5**신청한 교육대상을 취소하고 다른 인원으로 변경하여 신청할 수 있나요?**

- ▶ 교육신청 기간 동안에는 가능합니다. 신청 기간 외에는 승급교육 신청대상 변경은 어렵습니다.

Q6**요양보호사 승급교육 일정은 매년 동일한가요?**

- ▶ 승급교육 일정은 매년 상이하며, 상반기 중 노인장기요양 홈페이지 및 장기요양 정보시스템(업무포털)에 게시되는 공고문을 확인하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 참고로 2025년도는 3~4월, 6~7월 교육이 예정되어있습니다.

Q7**요양보호사 승급교육 이수여부는 어디서 확인할 수 있나요?**

- ▶ 승급교육 이수여부는 장기요양정보시스템(업무포털)에서 해당 기관의 이수자 명단을 확인할 수 있습니다.
※ (전산경로) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 신청/이수내역 탭에서 이수여부 Y/N 확인 가능
- ▶ 승급교육 이수를 한 요양보호사는 소속 장기요양기관에서 선임 요양보호사로 지정받은 경우* 해당 업무를 수행하고 선임 요양보호사 업무수행 일지를 작성·보관하시면 됩니다.
* 선임 요양보호사 전산 등록 절차는 없습니다.

2 선임 요양보호사 업무(업무수행일지) 관련

Q8

2023년 승급제 시범사업 참여자는 선임 요양보호사로 지정이 가능한가요?

- ▶ 2023년 요양보호사 승급제 시범사업 승급교육을 이수한 요양보호사의 경우, 승급교육 이수자로서 2024년 10월 1일부터 선임 요양보호사로 지정이 가능합니다.
- ▶ 승급교육 이수자의 경우 이수여부에 "Y"로 표기되어 있으며, 장기요양기관에서 로그인하여 소속 종사자의 이수여부를 확인할 수 있습니다.
(전산경로) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 신청/이수내역

Q9

선임 요양보호사는 어떤 일을 하게 되나요?

- ▶ 선임 요양보호사는 요양보호사로서 필수적으로 수행하는 공통 업무와 선임으로 수행할 수 있는 고유 업무를 수행합니다
- ▶ **공통 업무**는 요양보호사가 기본적으로 제공하는 직접 서비스 제공과 같은 일반 요양보호사가 일반적으로 수행하는 업무를 뜻하며,
- ▶ **고유 업무**는 일반 요양보호사가 수행하는 업무가 아닌 선임이 수행하는 업무를 의미하며 본 사업에서 정의한 고유 업무는 아래와 같습니다.
 - ① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도
 - ② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검
 - ③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담
 - ④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성·보관

Q10

선임 요양보호사는 신체활동지원 서비스를 제공하지 않아도 되나요?

- ▶ 선임 요양보호사는 신체활동지원 서비스 등 **요양보호사 본연의 업무(공통업무)**를 반드시 수행하여야 합니다.
- ▶ 선임 요양보호사는 신체활동지원 및 일상생활지원 등 서비스를 제공하면서 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도, 급여제공기록지 등 각종 기록의 확인·점검, 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담 등의 업무를 추가로 수행합니다.

Q11**선임 요양보호사는 주간 업무만 수행하나요?**

- ▶ 선임요양보호사는 일반 요양보호사와 동일하게 주·야간 근무를 수행 할 수 있으며 선임요양보호사라고 해서 주간 근무만 수행하는 것은 아닙니다.
근무 일정 및 형태 등은 각 기관의 형편에 맞게 편성하시되 선임 요양보호사 고유 업무는 반드시 수행해야합니다.

Q12**선임 요양보호사 고유 업무(업무수행일지 작성)는 매일 수행해야 하나요?**

- ▶ 선임 요양보호사는 요양보호사로서 입소자 돌봄 업무는 매일 수행 하며, 서비스 제공 기술 지도·교육 등 선임의 고유 업무에 해당하는 사안이 발생한 날에 선임 요양보호사 역할을 수행하면 됩니다.
※ 선임 요양보호사 고유 업무 수행 시 업무수행일지 반드시 작성 필요
※ 소요시간은 분단위로 반드시 작성, 매뉴얼 하단의 <작성 예시> 참고
- ▶ 해당 근무 일자에 고유 업무 3가지 중 1가지 이상 업무 수행 시 그 업무에 대한 내용을 업무수행일지에 작성하시면 됩니다.

Q13**치매전담실들 간에는 선임 요양보호사 업무를 수행할 수 있나요?**

- ▶ 치매전담형 장기요양기관 매뉴얼에 따라 치매전담실 요양보호사 공동활용 기준이 완화되어 치매전담실들 간 요양보호사 공동활용이 제한 없이 허용됩니다.
- ▶ 따라서, 선임 요양보호사가 치매전담실에 소속되어 근무한다면 치매전담실들 간 업무를 수행할 수 있습니다.

Q14**시설 자체적으로 팀장 직급을 운영 중입니다. 선임 요양보호사와 업무가 겹치는 것 아닌가요?**

- ▶ 선임 요양보호사의 고유 업무가 시설의 팀장급 요양보호사와 업무가 일치 할 수도 있고 일치하지 않을 수도 있습니다. 각 기관의 운영방식이 전부 상이한 관계로 선임 요양보호사 및 기타 직급의 운영은 해당 기관에 맞는 방식으로 자체 판단하여 운영하시기 바랍니다.
- ▶ 다만, 선임 요양보호사를 운영하는 경우 고유 업무 및 업무수행일지 작성이 반드시 수행되어야 합니다.

Q15**승급교육을 이수한 대상은 반드시 선임 요양보호사로 지정해야 하나요?**

- ▶ 아닙니다. 승급교육을 이수했다고 해서 반드시 선임 요양보호사로 지정해야 하는 것은 아닙니다. 승급교육을 이수하였지만 다양한 이유로 선임 요양보호사로 지정할 수 없는 경우가 발생할 수 있습니다. 이 경우 기관 자체 판단하여 선임 요양보호사 지정 여부를 결정 할 수 있습니다.

Q16**선임 요양보호사 업무수행과 관련하여 시설에서 어떤 지원이 필요 하나요?**

- ▶ 직원 조회 시간 등을 통해 요양보호사 승급제의 취지, 선임의 고유 업무 등을 공유하여 선임 활동에 대한 긍정적인 분위기를 조성하고,
- ▶ 서비스 제공 기술 지도·교육을 위한 시간, 장소 등 행정적인 지원과 직종 간 협업이 필요한 경우 선임 요양보호사에게 참여기회를 제공해 주시면 됩니다.
- ▶ 또한, 선임 요양보호사에 대한 업무관리를 통해 올바른 방향으로 요양보호사 승급 제도가 긍정적으로 도입·운영될 수 있도록 협조 바랍니다.

Q17**선임 요양보호사 업무수행일지 보관(제출)은 어떻게 하나요?**

- ▶ 선임 요양보호사 업무수행일지는 작성 후 해당 기관에서 보관해 주시면 됩니다.
- ▶ 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조(장기요양급여비용 명세서 및 자료의 기록·관리) 제4항에 따라 장기요양급여가 종료된 날로부터 5년간 보존해야 합니다.

3 선임 요양보호사 수당 청구 관련

Q18

선임 요양보호사 수당 청구요건은 어떻게 되나요?

- ▶ 아래의 두 가지 수당 청구요건을 모두 충족할 경우 청구가 가능합니다.
- ❶ 선임 요양보호사 월 기준 근무시간* 조건 충족
 - * '장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시' 제49조
 - ※ 가산 및 감액 산정 신고 내역의 근무일과 선임 요양보호사 업무수행 일지 상 근무 일자가 일치해야 합니다.
- ❷ 선임 요양보호사 고유 업무 수행
 - 월 1회 이상 선임 요양보호사 고유 업무 수행 필요
 - 업무 수행여부는 선임 요양보호사 업무수행일지로 확인
 - ※ 선임 요양보호사 직종 변경 시 지급 불가, 대표자인 요양보호사 지급 불가
- ▶ 원청구 시 선임 요양보호사 업무수행일지 파일 업로드는 불필요하나 작성한 일지는 보관해 주세요. 추가청구 또는 보완청구 시 파일 업로드가 필요합니다.

Q19

선임 요양보호사 수당 청구는 언제 하면 되나요?

- ▶ 선임 요양보호사 업무 수행한 당월 비용은 익월에 청구 가능합니다.
- ※ 「국민건강보험법」 제91조(시효)에 준용하여 급여를 제공한 날로부터 3년 이내에 청구가 가능합니다.

Q20

선임 요양보호사 수당을 인건비 지출비율로 신고할 수 있나요?

- ▶ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제11조의2(인건비 지출비율) 제1~3항에 따라 제11조의7(선임요양보호사 수당)은 장기요양급여비용, 인건비에 해당됩니다.

Q21**선임 요양보호사 수당은 어떻게 지급되나요?**

- ▶ 청구내역을 공단에서 심사 후 장기요양기관 급여비용 지급계좌로 지급 됩니다. 해당 기관장은 심사지급통보서를 참고하여 지급받은 금액 중 선임 요양보호사 수당을 해당 요양보호사에게 지급해야 합니다.

※ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제11조의7(선임 요양보호사 수당 산정방법)제4항

- ④ 장기요양기관의 장은 공단으로부터 지급받은 선임 요양보호사 수당을 제1항 각 호를 모두 충족한 선임 요양보호사에게 지급하여야한다.

Q22**선임 요양보호사 수당 지급 시 전액 지급하나요?**

- ▶ 선임 요양보호사 수당은 소득구분 상 '근로소득'으로 구분이 됨으로 수당 지급 전 건강보험 등 '사회보험기관부담금' 및 '퇴직적립금'을 제외하고 선임 요양보호사에게 지급하면 됩니다.

Q23

정원 80명인 노인요양시설입니다. 선임 요양보호사 3명을 지정해서 운영하고 있는데, 2025년 1월 현원이 75명이었다가 다음달에 현원이 73명으로 줄었습니다. 이때 3명 모두 수당 산정이 가능한가요?

- ▶ 아니요, 선임 요양보호사 수당은 고시 제47조에 따른 입소자 수를 기준으로 최대 수당 산정인원 수가 제한됩니다.
- ▶ 2025년 1월의 경우 현원이 75명이므로 선임 요양보호사 3명에 대해 수당 산정이 가능하나, 2월의 경우 현원이 73명이므로 2명에 대해서만 수당 산정이 가능합니다.
- ▶ 다만, 지급받은 수당의 범위 내에서 선임 요양보호사 수를 조정하여 배분할 수 있습니다. (※선임요양보호사 자격 있는 경우만 가능, 무자격자를 기관 임의로 선임 요양보호사 지정하여 배분하는 것은 불가능)

※ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제11조의7(선임 요양보호사 수당 산정방법)제3항

- ③ 제1항에 따른 선임 요양보호사 수당 산정인원 수는 다음 각 호와 같다.
1. 입소자 수 50명 이상 75명 미만: 2명
 2. 입소자 수 75명 이상: 입소자 25명마다 1명

03

관련서식

[별지1] 요양보호사 승급교육 대상자 추가 신청서

[별지제11호의3] 선임 요양보호사 업무수행 일지



[별지 1]

요양보호사 승급교육 대상자 추가 신청서

※ 작성방법 및 유의사항(뒷면)을 읽고 작성하시기 바라며, 어두운 칸(접수번호, 접수일자)은 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일자	
신청인 (요양보호사)	성명		생년월일
	휴대전화번호		
	기관명		기관기호
	시설급여기관 근무이력(전 근무지)		
	①	기관명 기관기호	근무기간
	②	기관명 기관기호	근무기간
	③	기관명 기관기호	근무기간
첨부 자료	* 시설급여에서 요양보호사로서 근무한 이력 관련 증빙서류(경력증명서 등)		

※ 국민건강보험공단은 요양보호사 승급교육 대상 추가 신청 관련 개인정보를 수집·이용하고자 하오니 아래 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

【 개인정보 수집·이용 내역 】

- ① 개인정보의 수집·이용 목적 : 요양보호사 승급교육 대상 추가 신청 및 승급교육 대상여부 확인
- ② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 연락처(휴대전화번호), 기관명, 기관기호, 시설급여기관 근무이력(근무기간)
- ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : **6년**
- ④ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 위 항목 대한 동의를 거부할 경우 요양보호사 승급교육대상 추가 신청에 제한을 받을 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?

동의함 ☐ 동의안함 ☐

년 월 일

신청인 성명 :

(서명 또는 인)

국 민 건 강 보 험 이 사 장

귀하

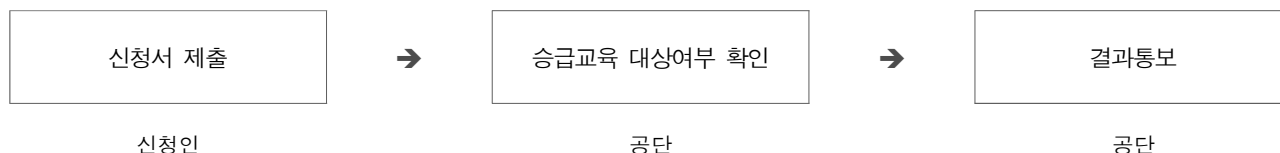
작성방법 및 유의사항

1. 신청인(요양보호사)가 승급교육대상 추가 신청이 필요한 경우 내용을 적습니다.
2. 신청인 본인의 성명, 생년월일, 연락처(휴대전화번호), 기관명·기관기호(현 근무지), 시설급여
이력 근무이력(기관명·기관기호(전 근무지), 근무기간) 적습니다.
※ 근무이력을 기재할 수 있는 칸이 부족한 경우, 또는 추가 기재 시 유의사항 하단의 표에 작성 부탁드립니다.
3. 첨부 자료는 요양보호사 정보 중 시설급여기관 근무이력에 기재한 기관 순서별로 경력증명서 등
근무이력을 증빙할 수 있는 자료로 함께 제출해주세요.
4. 신청한 내역에 대한 결과통보는 소속된 기관에게도 공유될 수 있음을 안내드립니다.

※ 시설급여기관 근무이력 추가기재 필요 시 작성해주세요.

④	기관명	근무기간
	기관기호	
⑤	기관명	근무기간
	기관기호	
⑥	기관명	근무기간
	기관기호	
⑦	기관명	근무기간
	기관기호	
⑧	기관명	근무기간
	기관기호	
⑨	기관명	근무기간
	기관기호	
⑩	기관명	근무기간
	기관기호	

처 리 절 차



장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항
[별지 제11호의3서식]

(앞쪽)

선임 요양보호사 업무수행 일지

근무일자		업무수행시간	(분)
선임 요양보호사		시설장	(인)

업무수행 내용	급여제공기술 지도	대상자		소요시간(분)	분
	급여제공기록 확인·점검	대상자		소요시간(분)	분
	갈등중재· 고충상담	대상자		소요시간(분)	분
특이사항					
종합평가					

(뒤쪽)

작 성 요 령

1. 본 서식은 참고용 서식이나, 서식에서 제시하고 있는 내용을 포함하여야 합니다.
2. 본 서식은 고시 제11조의6에 따른 선임 요양보호사가 신체활동지원 및 일상생활지원 등을 제공하면서 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도 등의 업무를 수행한 경우에 작성합니다.
3. 항목별 작성방법은 다음과 같으며, 선임 요양보호사의 업무수행 내용, 특이사항 등을 상세히 기재하도록 합니다.
 - 업무수행 일지는 선임 요양보호사별로 업무를 수행한 일자마다 작성을 하고, 업무수행 내용 작성을 완료한 경우, 해당일자에 선임 요양보호사 업무를 수행한 총 시간을 분 단위로 ‘업무 수행시간(분)’ 란에 기재합니다.
 - 장기요양기관의 시설장은 작성이 완료된 일지의 기재내용을 확인하고, 서명합니다.
 - 업무수행 세부내용
 - (급여제공기술 지도) 요양보호사 등에게 급여제공계획을 고려하여 각 수급자별 신체·인지 상태, 특성 등을 안내하고, 그에 따른 적절한 급여제공 방법이나 기술을 지도한 경우 업무수행 내용을 작성
 - (급여제공기록 확인·점검) 장기요양급여 제공기록지 등 요양보호사의 급여제공과 관련한 각종 서식의 기록이 작성 목적에 부합하게 기록되었는지 확인·점검한 경우 업무수행 내용을 작성
 - (갈등중재·고충상담) 요양보호사와 입소자 간 갈등 또는 요양보호사 업무 중 발생하는 갈등, 불편사항 등에 대해 선임 요양보호사로서 1차적으로 상담, 갈등 중재를 한 경우 업무수행 내용을 작성
 - 대상자: 선임 요양보호사가 장기요양급여 제공기술 지도 등을 수행한 대상자를 기재합니다.
 - ※ 업무수행 대상자 성명을 기재하며, 다수를 대상으로 업무수행을 한 경우 ‘○○○ 등 5명’으로 기재
 - 소요시간: 해당일자의 선임 요양보호사 업무 수행에 소요된 시간을 ‘분 단위’로 기재합니다. (예시) 20분, 60분, 70분 등
 - 특이사항: 선임 요양보호사 업무를 수행하면서 특이사항이 발생한 경우, ‘특이사항’란에 그 내용을 기재합니다.
 - 종합평가: 선임 요양보호사 업무수행에 대한 결과, 종합적인 평가내용 등을 ‘종합평가’란에 기재합니다.

<작성 예시>

(앞쪽)

선임 요양보호사 업무수행 일지

근무일자	2025. 1. 21.	업무수행시간	90 (분)
선임 요양보호사	나 선 임	시설장	나 대 표 (인)

업무수행 내용	급여제공기술 지도	대상자	홍길동 등 5명	소요시간(분)	40분
		○실습지도자로서 실습생 오리엔테이션 진행 및 업무 범 위 설명, 기술 지도, 식사 및 휴게시간, 주의사항 등 안 내함. 어르신 구강관리 방법 시연함			
	급여제공기록 확인·점검	대상자	홍길동 등 3명	소요시간(분)	30분
		○전산기록시스템 사용법 교육 및 점검 ○외박한 어르신에 대해 외박 시작 및 종료 일시, 사유 등을 명확히 기재해야 함을 지도함			
	갈등중재· 고충상담	대상자	홍길동 등 4명	소요시간(분)	20분
		○쉬는시간에 홍길동님이 이야기한 간호팀 김OO님과 의 갈등 상황을 파악하고 당사자들과 함께 이야기를 할 수 있는 시간을 만들어 대화를 함			
특이사항		○승급교육 수강 내용 중 응급상황 발생 시 응급처치 방 법에 대한 내용을 전체 요양보호사에게 교육하였음. 실 제 상황이 발생했을 때 도움이 많이 되었음.			
종합평가		○신규 입사자 홍길동님의 간병 서비스 근무 경력으로 인 한 능숙한 급여제공기술능력을 다수의 수급자를 대상으 로 활용할 수 있도록 지도하여 서비스 질이 향상됨 ○실습생을 각 층에 적절히 배치하고 현장에 적응할 수 있도록 돕고 실습일지 작성법에 대한 설명을 통해 일지 작성능력이 향상됨 ○요양케어팀과 간호팀 간 업무분장 문제로 갈등이 있었 으나 회의를 개최하여 원만히 협의가 되어 어르신들께 도 더 나은 서비스를 제공할 수 있게 되었고 근무의욕 이 향상됨			